

VERBALE DI ACCORDO

Roma, 27 giugno 2019

Tra

Tirreno Power S.p.A., rappresentata da: Patrone, Nicolini

E

la FILCTEM, rappresentata da: Sorrentino, Tudino

la FLAEI, rappresentata da: Testa, De Giuli

la UILTEC rappresentata da: Pirani, Placido, Cozzolino

Premesso che

Le Parti hanno inteso valorizzare il sistema di welfare aziendale, nella prospettiva di migliorare il benessere dei lavoratori anche attraverso il rafforzamento di misure volte a conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro. A tal fine è stato attivato dal 1° luglio 2018 al 30 giugno 2019 un periodo di sperimentazione che ha offerto ai dipendenti la possibilità di prestare la propria attività lavorativa secondo il modello dello smart working.

Nelle scorse settimane l'Azienda ha condotto due survey sull'esperienza vissuta nel periodo sperimentale specificato, raccogliendo dagli utilizzatori e dai responsabili commenti e giudizi sul modello dello smart working agito, in termini di effetti sui risultati e in riferimento ai benefici sulla conciliazione vita privata e lavoro.

Le indagini hanno restituito pareri positivi circa l'esperienza e tutti gli utilizzatori hanno richiesto il rinnovo dello smart working per meglio gestire la vita privata e gli impegni lavorativi.

È intendimento delle Parti rinnovare il periodo di sperimentazione di ulteriori 12 mesi, specificando che lo smart working, così come definito e disciplinato all'interno del presente accordo, non si configura come telelavoro.

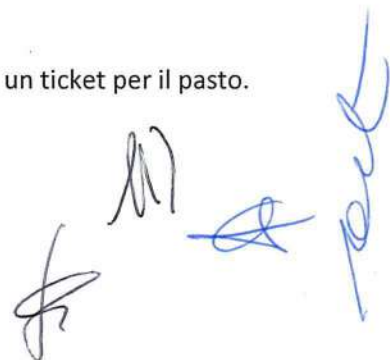
Le Parti convengono quanto segue

A. PRINCIPI GENERALI

- 1) a partire dal 1° luglio 2019 e fino al 30 giugno 2020 è avviato un periodo di sperimentazione dello smart working in Tirreno Power.
- 2) per smart working (lavoro agile) si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità flessibile rispetto al luogo nel quale viene eseguita.
- 3) le Parti convengono che lo smart working non costituisce una nuova forma di rapporto di lavoro ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, che potrà essere svolta dalla propria residenza o da altro luogo.
- 4) il progetto è destinato ai dipendenti delle aree aziendali nelle quali l'attività lavorativa è compatibile con la flessibilità del luogo in cui svolgere la prestazione (staff direzionali) ed i lavoratori interessati potranno fare richiesta per partecipare allo smart working, inviando una mail al proprio responsabile e al Direttore del Personale.
- 5) l'Azienda comunicherà l'accoglimento o meno della richiesta entro 30 gg dalla stessa e, in caso positivo, sarà siglato un accordo scritto fra Azienda e lavoratore/lavoratrice nel quale dovranno essere indicati:
 - le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con riferimento all'orario di lavoro
 - le modalità di esercizio del potere direttivo e disciplinare da parte del datore di lavoro
 - gli strumenti informatici assegnati e le loro modalità di utilizzo.

B. ORARIO DI LAVORO

- 1) Lo smart working potrà essere effettuato soltanto durante l'orario di lavoro diurno.
- 2) La pianificazione delle giornate di lavoro da effettuare in smart working nell'arco del mese dovrà essere definita fra dipendente e diretto responsabile e le parti potranno decidere se definire tale pianificazione settimanalmente o mensilmente.
- 3) Il lavoratore sarà tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro e tale equilibrio non si configura come prestazione effettuata in regime di reperibilità.
- 4) Non potrà essere richiesto né effettuato lavoro notturno.
- 5) Nelle giornate lavorative svolte in modalità smart working è espressamente escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.
- 6) Trattandosi di una giornata lavorativa ordinaria l'Azienda erogherà regolarmente un ticket per il pasto.



C. RECESSO

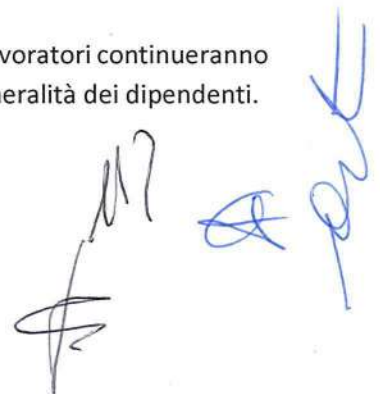
- 1) Durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working l'Azienda ed il lavoratore possono recedere in forma scritta dall'accordo previo preavviso di 15 gg
- 2) L'Azienda e il lavoratore possono recedere dall'accordo con preavviso inferiore ai 15 gg. esclusivamente nei seguenti casi:
 - assegnazione del lavoratore ad un'attività o a mansioni diverse da quelle per le quali è stato concordato lo smart working
 - venir meno delle ragioni che hanno motivato il lavoratore a fare richiesta dello smart working o hanno portato l'Azienda ad accogliere la richiesta
 - mancato rispetto di quanto previsto dal presente accordo e dall'accordo individuale da parte del lavoratore o dell'Azienda
 - sopraggiungere di obiettive ragioni aziendali o del lavoratore.

D. STRUMENTI INFORMATICI

- 1) L'Azienda fornirà il PC portatile per lo svolgimento dell'attività lavorativa, abilitandolo alla connessione alla rete aziendale da remoto e assicurando una connessione sicura agli applicativi aziendali necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.
- 2) Il lavoratore è tenuto alla verifica di avere a disposizione una rete dati veloce (ADSL o similari) al fine di poter utilizzare gli strumenti informatici assegnati per l'effettuazione della prestazione lavorativa.
- 3) Il lavoratore è tenuto ad avere massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate e accertarsi costantemente della loro operatività e collegamento di rete secondo le modalità di connessione adottate.
- 4) Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart working dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile e qualora non sia possibile dare soluzione al problema il lavoratore ed il suo Responsabile concorderanno le modalità di completamento della prestazione giornaliera programmata. Se il problema si protrae, l'effettuazione dello smart working è sospesa.

E. FORMAZIONE

- 1) Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working i lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti.



F. DIRITTI/DOVERI DEL LAVORATORE

- 1) Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working il comportamento del lavoratore dovrà essere improntato a principi di correttezza e buona fede.
- 2) Il lavoratore in smart working ha diritto al trattamento normativo e retributivo contrattualmente previsto per un lavoratore comparabile che presta la medesima attività lavorativa in modalità tradizionale, fatto salvo quanto previsto nel presente accordo al punto B e altri istituti riconosciuti nel caso di presenza nella sede di appartenenza (equo indennizzo, maggiori spese di viaggio, etc.).

G. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- 1) In tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'Azienda fornirà ai dipendenti coinvolti nel progetto il materiale formativo che chiarisce le modalità tecniche di svolgimento della prestazione in regime di smart working con specifico riferimento al rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/08.
- 2) Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 3) Qualora il lavoratore durante lo svolgimento dell'attività in smart working subisca un infortunio dovrà immediatamente avvisare o far avvisare il proprio Responsabile fornendo i riferimenti identificativi del certificato medico telematico trasmesso dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio.


H. MONITORAGGIO DEI RISULTATI INDIVIDUALI E DELLA SPERIMENTAZIONE

- 1) Per ciascun lavoratore in smart working saranno definiti, in accordo fra lavoratore e Responsabile, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in smart working
- 2) Relativamente al progetto le Parti concordano sulla necessità di effettuare un monitoraggio delle attività svolte dai singoli dipendenti nelle giornate in regime di smart working sulla base di appositi questionari compilati sia dal dipendente che dal relativo responsabile.
- 3) Al termine del periodo di validità del presente accordo Parti si incontreranno per valutarne congiuntamente gli esiti e per definire le fasi successive di implementazione dell'Istituto con l'obiettivo di ampliare il bacino di lavoratori interessati anche tenendo conto dell'evoluzione del quadro legislativo in materia.
- 4) Eventuali criticità saranno oggetto di preventivo esame congiunto tra le Parti



- 5) I periodi di lavoro effettuali in modalità di smart working concorrono al raggiungimento degli obiettivi previsti dal premio di risultato secondo quanto previsto dai relativi accordi aziendali.

Letto, confermato e sottoscritto






SMART WORK – ACCORDO INDIVIDUALE

Nominativo _____

In riferimento all'accordo sindacale del 27 giugno 2019 e al successivo comunicato al personale 5/2019, la sua richiesta di poter partecipare alla sperimentazione dello smart working è stata accolta e la suddetta sperimentazione sarà regolata come segue:

Definizione di smart working

Lo smart working costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, diversa dal telelavoro, per cui la prestazione lavorativa potrà essere realizzata, fino ad un massimo di 3 giorni al mese, al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro.

Durata dello smart working

Lei ha la possibilità di iniziare la sua attività in smart working, fino ad un massimo di 3 giorni al mese, a decorrere dal _____ e sino al 30 giugno 2020.

Trascorso tale periodo verrà ripristinata, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, l'originaria modalità della prestazione di lavoro nei locali dell'Azienda della sua sede di appartenenza.

Luogo della prestazione

Lo smart working offre la possibilità di lavorare con flessibilità di spazio, quindi lei potrà operare da luogo diverso rispetto alla sede di appartenenza e le chiediamo di indicarci l'indirizzo del luogo che utilizzerà maggiormente nelle giornate di prestazione in smart working. In caso di prestazione presso un differente indirizzo sarà sua cura comunicare la variazione in fase di programmazione.

Lei è nuovamente chiamato alla prestazione nella sua sede di appartenenza nelle giornate di lavoro tradizionale, fatte salve le trasferte di lavoro e la partecipazione a iniziative formative fuori sede.

Per le giornate di smart working non le verrà riconosciuto alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla Sua nuova temporanea allocazione (equo indennizzo, maggiori spese di viaggio...).

Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete

Per effettuare la prestazione lavorativa in smart working risulta sufficiente la dotazione di un personal computer portatile che l'azienda si impegna a fornirle in comodato d'uso e per le sole giornate di smart working, sempre che non ne sia già in possesso, per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il PC portatile sarà abilitato alla connessione alla rete aziendale, per accedere da remoto ai server aziendali. La manutenzione del PC portatile è a carico dell'Azienda.

Lei assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nell'interesse delle responsabilità e delle attività a lei richieste dall'azienda, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui allo smart working disciplinata dal presente accordo, in merito alla connessione dati Lei si impegna ad effettuare la prestazione lavorativa in luoghi serviti da una rete veloce fissa, wi-fi, wireless (di proprietà personale, messa a disposizione dall'azienda nelle sedi diverse da quella di sua appartenenza, in luoghi pubblici...).

Normativa applicabile

Nel corso del periodo durante il quale lei presterà la sua attività con la modalità dello smart working, il suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale.

La Società garantirà la continuità della copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali anche derivanti dall'uso dei videoterminali, anche con riguardo alle giornate di lavoro svolte con modalità di Lavoro Agile/Smart Working sia presso il domicilio del Dipendente sia presso gli altri luoghi

scelti per l'esecuzione della prestazione lavorativa nonché la tutela contro l'infortunio in itinere ai sensi dell'art. 23, comma 3 della medesima legge, purché la scelta relativa al luogo di esecuzione della prestazione lavorativa sia coerente con i limiti di cui all'art. 1 e risponda a criteri di ragionevolezza dettati dalle necessità connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa e alle necessità di conciliazione vita - lavoro."

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso, per quanto ovvio, lei è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.

Le verrà riconosciuta l'erogazione del buono pasto nelle giornate dove lei fornirà la prestazione in smart working.

Salute e Sicurezza

Per quanto riguarda le norme di salute e sicurezza, in coerenza con il Documento di Valutazione dei Rischi, si riportano le linee guida a cui lei deve attenersi nello svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working.

Firmando il presente accordo lei si impegna a rispettare scrupolosamente tutte le seguenti prescrizioni:

- attenersi alle disposizioni di prevenzione relative ai rischi comportati dalla propria attività e osservare le norme di sicurezza attinenti;
- assicurarsi dell'efficienza ed integrità dei dispositivi e delle attrezzature prima dell'uso;
- assicurarsi che il luogo di lavoro prescelto risponda ai seguenti requisiti:
 - o illuminato e areato naturalmente;
 - o ben asciutto e difeso contro l'umidità;
 - o condizioni adeguate di igiene;
 - o pochi rumori che disturbano l'attività lavorativa;
 - o per luoghi chiusi, ricambio d'aria garantito da impianti di unità trattamento aria o dalla presenza di aperture;
 - o integrare se necessario con sistemi di illuminazione localizzata i singoli posti di lavoro;
 - o in caso di lavoro al videoterminale eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate;
- predisporre le proprie postazioni di lavoro in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone, o possano essere sottoposti a danneggiamenti;
- utilizzare un piano di lavoro che abbia preferibilmente le seguenti caratteristiche:
 - o di colore opaco e non riflettente;
 - o superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature nonché consentire un appoggio per gli avambracci dell'operatore davanti alla tastiera, nel corso della digitazione;
 - o profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo;
 - o stabile e di altezza fissa o regolabile, indicativamente fra 70 e 80 cm;
 - o esiste uno spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per il sedile;
 - o verificare che i tavoli e le scrivanie non abbiano spigoli vivi o parti usurate che potrebbero provocare tagli ed abrasioni;
- utilizzare le apparecchiature di ufficio (personal computer, cuffie, telefoni cellulari e annessi auricolari ecc.) secondo le opportune modalità d'uso, verificandone in primis la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti);
- prevedere una pausa dall'utilizzo del pc di 15 minuti ogni 2 ore;
- in merito all'impianto elettrico, accertarsi che sia disponibile una dichiarazione di conformità o autocertificazione;
- siano utilizzati, se necessari, adattatori e prolunghie idonei a supportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzati;



- assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento psicofisico e posturale;
- ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;
- premunirsi delle necessarie informazioni sull'adeguatezza ed il funzionamento degli eventuali sistemi di estinzione presenti e sui comportamenti da adottare e su come affrontare le eventuali situazioni di emergenza;
- segnalare prontamente alla struttura aziendale eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature fornite e non intervenire con arbitrarie operazioni di modifica del funzionamento o di riparazione, lasciando tali azioni al personale competente.

Preposti e dirigenti attuano anche indirettamente una vigilanza sul rispetto, da parte dei lavoratori, dei principi e regole di tutela della propria salute e sicurezza compatibilmente alla tipologia di mansione assegnata. A loro volta, i singoli lavoratori si impegnano a rispettare gli stessi principi e regole conformemente alla formazione ricevuta e alle disposizioni condivise con la sottoscrizione dei documenti aziendali.

Lei conferma inoltre di aver ricevuto via mail il materiale formativo "Formazione utilizzo videoterminali.pptx", che si impegna a visionare con attenzione; durante lo svolgimento dell'attività dovrà attenersi a quanto riportato, soprattutto per quanto definito alle pagine da pag. 1 a pag. 16 e poi da pag. 47 a pag. 59.

Pianificazione delle giornate di smart working e orario di lavoro

La pianificazione delle giornate di smart working dovrà essere definita con il suo Responsabile diretto e la prestazione lavorativa si effettuerà coerentemente con l'orario standard applicabile alla sua struttura e sede di lavoro di appartenenza.

Prestazione

La prestazione lavorativa resa in forme di smart working comporta comunque una condotta informata, ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità.

In caso di malfunzionamenti ed impossibilità dell'attività lavorativa durante lo smart working lei dovrà tempestivamente segnalarli al proprio Responsabile. Qualora non sia possibile dare soluzione al problema dovrà concordare con il suo Responsabile le modalità di completamento della prestazione giornaliera programmata. Se il problema si protrae, l'effettuazione dello smart working è sospesa.

Durante l'orario di prestazione lei dovrà essere raggiungibile sia via telefono che in connessione dati. Se non è un assegnatario di telefono aziendale è tenuto ad indicare un numero di telefono al quale essere contattato. Come per le prestazioni effettuate nelle giornate di lavoro tradizionale dovrà farsi carico, ogni qual volta ne ravvisi la necessità, di interpellare il suo Responsabile per ricevere istruzioni e direttive del caso, anche in relazione a dubbi o problemi legati all'attività a lei assegnata.

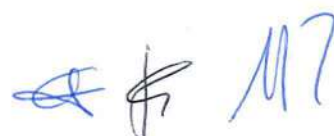
Comunicazioni

Le confermiamo che provvederemo naturalmente ad assicurarLe la necessaria informativa riguardo alle istruzioni operative ed ai temi aziendali di Suo interesse.

Riservatezza e Privacy

Le rammentiamo infine che, a norma di legge e di contratto, lei è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Con riferimento alle modalità tipiche dello smart working, richiamiamo la sua attenzione su alcuni punti esemplificativi, ma non esaustivi di attenzione e cura:



- porre massima attenzione per evitare che ai dati (cartacei e digitali) possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
- bloccare il PC portatile in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- riporre documenti e dotazioni in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura presso il Suo domicilio.

Codice comportamentale

La prestazione di lavoro in smart working non comporta la modifica dei doveri e dei diritti individualmente in capo al lavoratore, derivanti dalle norme di legge e di contratto applicati ai lavoratori che svolgono la propria prestazione con modalità ordinaria.

Facoltà di recesso dell'Azienda

Considerato che lo smart working potrà essere realizzato e mantenuto solo quando e finché tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede aziendale, in assenza di dette condizioni l'Azienda, dopo opportuni colloqui gestionali volti a verificare direttamente con lei quanto in corso, potrà recedere dal presente accordo anticipatamente rispetto alla scadenza, dandole comunicazione con 15 giorni di preavviso.

Facoltà di recesso del/la Lavoratrice/Lavoratore

Lei ha facoltà di recedere dal presente accordo in via anticipata rispetto alla scadenza dello stesso, dandone formale comunicazione con il preavviso di 15 giorni.

Indirizzo del luogo che utilizzerà maggiormente nelle giornate di prestazione in smart working

Letto, confermato e sottoscritto

Per Tirreno Power

Dipendente

Il responsabile diretto

